

dicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSN, I. P.;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

d) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSN, I. P.

Portaria n.º 650/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento deste decreto-lei, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., abreviadamente designada por ARSC, I. P., através da aprovação dos respectivos Estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., abreviadamente designada por ARSC, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 24 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

ANEXO

ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO CENTRO, I. P.

CAPÍTULO I

Estrutura organizacional

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna da ARSC, I. P., é constituída pelos departamentos, que podem ser desagregados em unidades, cujo número não pode ser superior a dois, e pelo Gabinete Jurídico e do Cidadão, estrutura de apoio e função especializada.

2 — Os departamentos são dirigidos por um director, cargo de direcção de 1.º grau, sendo as unidades e o Gabinete Jurídico e do Cidadão dirigidos por um coordenador, cargo de direcção de 2.º grau.

3 — O exercício dos cargos de direcção previstos no número anterior efectua-se em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Código do Trabalho.

4 — Por deliberação do conselho directivo podem ser criadas, modificadas ou extintas equipas de projecto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente.

Artigo 2.º

Departamentos

A ARSC, I. P., dispõe dos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Saúde Pública e Planeamento;
- b) Departamento de Estudos, Recursos Humanos e Administração Geral;
- c) Departamento de Contratualização;
- d) Departamento de Gestão Financeira;
- e) Departamento de Instalações e Equipamentos.

CAPÍTULO II

Departamentos

Artigo 3.º

Departamento de Saúde Pública e Planeamento

Ao Departamento de Saúde Pública e Planeamento, abreviadamente designado por DSPP, compete:

- a) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b) Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efectividade;
- c) Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução;
- d) Participar em estudos, conjuntamente com o DERH e com o DC, com o objectivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e emissão de pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- e) Monitorizar a execução de programas e projectos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- f) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;
- g) Promover a investigação em saúde;
- h) Assegurar a direcção dos laboratórios de saúde pública;
- i) Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- j) Promover a elaboração dos planos de actividades anuais e plurianuais, tendo em consideração os objectivos definidos pelo conselho directivo e a avaliação da sua execução.

Artigo 4.º

Departamento de Estudos, Recursos Humanos e Administração Geral

Ao Departamento de Estudos, Recursos Humanos e Administração Geral, abreviadamente designado por DERHAG, compete:

- a) Elaborar estudos com o objectivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e emissão de pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- b) Promover a qualificação e a valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região,

identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando acções de formação;

c) Emitir parecer sobre os projectos de quadros e mapas de pessoal das instituições do Serviço Nacional de Saúde da região;

d) Promover a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da actividade profissional, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde e propor medidas para a melhoria de distribuição de recursos humanos;

e) Assegurar, a nível regional, uma base de dados de recursos humanos actualizada e desenvolver estudos de gestão previsionais de recursos humanos do Serviço Nacional de Saúde (SNS);

f) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;

g) Dar parecer sobre a mobilidade dos profissionais de saúde e sobre a abertura de concursos;

h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas co-financiados pelo Fundo Social Europeu, para a área da formação profissional;

i) Executar os actos relativos à administração de pessoal, nomeadamente provimento, exercício e cessação de funções, bem como o processamento das respectivas remunerações e abonos;

j) Preparar e desenvolver os processos para admissão, movimentação e saída de pessoal;

l) Registrar o controlo da pontualidade e assiduidade do pessoal;

m) Assegurar o procedimento relativo à aplicação do sistema de avaliação do desempenho;

n) Organizar o cadastro do pessoal da ARSC, I. P., e assegurar a sua actualização;

o) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da ARSC, I. P. e providenciar pela sua manutenção e segurança;

p) Gerir os bens patrimoniais afectos à ARSC, I. P.;

q) Organizar e executar os processos de aprovisionamento e efectuar a gestão de *stocks*;

r) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSC, I. P.;

s) Colaborar na definição da política de pessoal da ARSC, I. P.;

t) Instruir processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

u) Proceder à difusão de normas, orientações técnicas e outros instrumentos de apoio técnico necessários para a actividade dos estabelecimentos de saúde.

Artigo 5.º

Departamento de Contratualização

Ao Departamento de Contratualização, abreviadamente designado por DC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros;

b) Propor a afectação de recursos financeiros às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde integrados ou financiados pelo SNS e acompanhar e avaliar o seu desempenho;

c) Participar em estudos com o objectivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e emissão de pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

d) Propor a realização de auditorias;

e) Propor a afectação de recursos financeiros a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de cuidados de saúde, através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções;

f) Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas;

g) Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito dos cuidados continuados integrados.

Artigo 6.º

Departamento de Gestão Financeira

Ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DGF, compete:

a) Elaborar o orçamento de funcionamento da ARSC, I. P., acompanhar e controlar a execução orçamental;

b) Elaborar o orçamento de investimento da região e acompanhar a sua execução;

c) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

d) Conferir os elementos relativos à facturação das prestações indirectas, farmácias convenções e transportes;

e) Efectuar estudos e relatórios económico-financeiros que lhe forem solicitados;

f) Arrecadar as receitas, efectuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

g) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

h) Participar na elaboração do relatório de actividades;

i) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

j) Desenvolver todas as acções de gestão económico-financeira que se mostrem necessárias ou que lhe forem determinadas pelo conselho directivo.

Artigo 7.º

Departamento de Instalações e Equipamentos

Ao Departamento de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por DIE, compete:

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;

b) Elaborar programas funcionais e projectos-tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;

c) Assegurar a actualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadores de cuidados de saúde da região, monitorizando o respectivo estado de conservação e

apresentar propostas para a respectiva reparação, quando necessária;

d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projectos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

g) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARSC, I. P.;

h) Analisar e dar parecer sobre os planos directores de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS.

CAPÍTULO III

Gabinete

Artigo 8.º

Gabinete Jurídico e do Cidadão

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ARSC, I. P., bem como acompanhar os respectivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade da ARSC, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSC, I. P.;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

d) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSC, I. P.;

e) Assegurar a gestão das reclamações e ou sugestões de utentes dirigidas à ARSC, I. P.;

f) Realizar avaliações regulares do processo de tratamento das reclamações e sugestões e do desempenho dos gabinetes do cidadão das unidades de saúde, apresentando propostas correctivas;

g) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente, o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

h) Promover a integração da opinião do cidadão na reorientação do SNS.

Portaria n.º 651/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento deste decreto-lei, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., abreviadamente designada por ARSLVT, I. P., através da aprovação dos respectivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os estatutos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., abreviadamente designada por ARSLVT, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 24 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

ANEXO

ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DE LISBOA E VALÉ DO TEJO, I. P.

CAPÍTULO I

Estrutura organizacional

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna da ARSLVT, I. P., é constituída pelos departamentos que podem ser desagregados em unidades, cujo número não pode ser superior a sete e pelo Gabinete Jurídico e do Cidadão, estrutura de apoio de função especializada.

2 — Os departamentos são dirigidos por um director, cargo de direcção de 1.º grau, sendo as unidades e o Gabinete Jurídico e do Cidadão dirigidos por um coordenador, cargo de direcção de 2.º grau.

3 — O exercício dos cargos de direcção previstos no número anterior efectua-se em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Código do Trabalho.

4 — Em matérias intersectoriais ou sectoriais, o conselho directivo pode criar, modificar e extinguir equipas de projecto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente.

Artigo 2.º

Departamentos

A ARSLVT, I. P., dispõe dos seguintes departamentos:

- Departamento de Saúde Pública;
- Departamento de Estudos e Planeamento;
- Departamento de Contratualização;
- Departamento de Gestão e Administração Geral;
- Departamento de Instalações e Equipamentos.